



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 2.091, DE 21 DE JANEIRO DE 2019.

Regulamenta o correto cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida legalmente pelos servidores municipais do quadro efetivo ou contratados do Município de Capim Branco/MG, revoga o Decreto nº 1.430/2003, revoga a Portaria nº 15/2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG, Sr. Elmo Alves do Nascimento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e CONSIDERANDO que a Administração Pública está subordinada aos Princípios previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, dentre os quais se destaca o Princípio da Legalidade;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública rever os seus atos sempre que necessário, bem com de regulamentar as rotinas de trabalho dos serviços municipais, sobretudo quanto ao cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida legalmente;

CONSIDERANDO a requisição de esclarecimentos de fatos seguida de recomendação proveniente do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por intermédio da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Matozinhos/MG, Ofício nº 226/2018 expedido nos autos da Notícia de Fato nº MPMG-0411.18.000257-7, assinado pelo DD. Dr. Gilvan Augusto Alves, Promotor de Justiça, quanto a carga horária dos servidores públicos do Município de Capim Branco, com determinação de apuração de situação de irregularidade;

CONSIDERANDO o disposto nas legislações municipais que estabelecem o cumprimento da jornada de trabalho de (40) horas semanais pelos Servidores Públicos Municipais, sobretudo a Lei Municipal nº 695/93, de 22/10/1993, e suas posteriores alterações, respeitadas as exceções dos casos específicos que têm jornada de trabalho diferenciada, conforme fixadas legalmente, atendidas as normas legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da Administração Pública acatar os Princípios previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, bem como o Princípio da isonomia, além de obedecer ao comando legal;

CONSIDERANDO os fundamentos que me foram apresentados no Parecer Jurídico nº 06/2019, emitido em 15 de janeiro de 2019, cujo documento é parte integrante deste Decreto;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar o cumprimento da carga horária de trabalho fixada legalmente, para que haja o regular, efetivo e correto cumprimento da jornada de trabalho estabelecida legalmente por todos os servidores públicos municipais, sobretudo por aqueles que estão cumprindo jornada de trabalho inferior aquela carga horária de trabalho determinada na legislação aplicável;

CONSIDERANDO a atual crise econômica e financeira enfrentada pelos municípios mineiros, cuja situação tem obrigado o Município de Capim Branco buscar alternativas para minimizar as consequências ocasionadas pela escassez de recursos e a buscar condições de manter a máquina pública funcionando dentro da legalidade, do cumprimento dos deveres institucionais e do acatamento dos direitos do funcionalismo;

CONSIDERANDO que em decorrência da atual crise econômica e financeira enfrentada pelo Município de Capim Branco, para garantir os recursos necessários à regularidade da quitação dos vencimentos e proventos dos servidores municipais algumas medidas de contenção, cortes e redução geral de despesas têm sido implantadas;

CONSIDERANDO que para garantir o regular funcionamento dos programas, das políticas públicas municipais e dos serviços públicos em geral é indispensável o comprometimento e o empenho de todos os servidores públicos municipais, indistintamente;

CONSIDERANDO que para o correto e eficiente funcionamento dos órgãos públicos é fundamental o acatamento das regras legais, estatutárias, regimentais e demais dispositivos prevendo os direitos, vantagens, obrigações e sanções aplicáveis aos envolvidos, inclusive aos servidores municipais;

CONSIDERANDO o disposto na legislação municipal que fixa a carga horária de 40 horas semanais a ser cumprida pelos servidores municipais ocupantes dos cargos ali elencados, onde estão excetuados tão somente alguns cargos específicos;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos e de orientar os servidores públicos municipais quanto ao correto registro, controle e apuração de frequência, bem como quanto ao integral cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida legalmente;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETA:

Art. 1º A partir de 01 de fevereiro de 2019 todos os servidores públicos municipais de Capim Branco/MG, sejam os integrantes do quadro efetivo ou contratados temporariamente, ficam todos obrigados e determinados a cumprir a carga horária de trabalho fixada legalmente para a classe a qual pertença o cargo ocupado pelos mesmos, em razão das atribuições respectivas, da carga horária fixada no respectivo edital do concurso público ou no processo seletivo simplificado no qual tenham sido aprovados ou na respectiva nomeação ou instrumento de contratação temporária, prevalecendo em qualquer caso a determinação estabelecida na legislação vigente à época do concurso público, à época do processo seletivo ou da nomeação/contratação do servidor municipal, sobretudo na hipótese do edital do concurso público ou do processo seletivo ser omissivo quanto a carga horária de trabalho a ser cumprida pelo servidor.

Art. 2º Os horários de trabalho referentes às jornadas de trabalho dos servidores municipais serão definidos pela supervisão imediata do servidor público municipal, de acordo com a conveniência do serviço e o interesse público e serão apuradas mensalmente, restando estabelecido que as horas eventualmente não trabalhadas, ou seja, o servidor que trabalhar carga horária semanal menor que aquela estabelecida legalmente, não receberá as horas não trabalhadas, como também responderá processo disciplinar e sujeitará à aplicação das penalidades fixadas legalmente.

Art. 3º As horas eventualmente não trabalhadas pelos servidores municipais somente não ensejarão os descontos correspondentes nos respectivos rendimentos mensais dos mesmos e não acarretarão a aplicação das penalidades administrativas determinadas legalmente na hipótese de serem previamente apresentados os justos motivos que se enquadrem dentre as hipóteses legalmente permitidas de abonos previstos legalmente.

Art. 4º As disposições deste Decreto se aplicam indistintamente a todos os servidores municipais que estejam ocupando cargo público municipal, os quais cumprirão a partir de 01 de fevereiro de 2019 a carga horária semanal prevista na legislação municipal pertinente, ainda que o edital do concurso público ou do processo seletivo no qual foram os mesmos aprovados seja omissivo quanto a carga horária de trabalho a ser cumprida pelos servidores.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 5º A apuração da carga horária semanal cumprida pelos servidores municipais é efetuada em horas e minutos.

Art. 6º Para fins do correto cumprimento das regulamentações estabelecidas neste Decreto, em complemento ao que não esteja claramente estabelecido na legislação municipal pertinente, considera-se:

I. **Ponto:** o registro pelo qual se verificarão diariamente, a entrada e saída do servidor em serviço, em todos os turnos.

II. **Servidor:** pessoa legalmente investida em cargo público, seja por intermédio de concurso público, seja por intermédio de contrato temporário, seja por intermédio de nomeação para ocupar cargo comissionado.

III. **Atraso:** Comparecimento do servidor após o horário estabelecido para o início de cada período da jornada de trabalho.

IV. **Ausência Justificada:** É o não comparecimento do servidor para cumprimento de sua jornada de trabalho, em razão de uma das seguintes situações:

a) **Abono de Falta:** ausência justificada à Chefia imediata, preservados todos os direitos e vantagens, previstas na legislação municipal pertinente.

b) **Ausência justificada:** ausência justificada por força legal, licença nos termos da legislação municipal aplicável, preservados todos os direitos e vantagens.

V. **Falta:** Não comparecimento do servidor ao local de trabalho, para o cumprimento da jornada de trabalho, sem justificativa perante a Chefia imediata, computada para fins de desconto salarial, podendo ter efeito disciplinar ou na aferição de desempenho.

VI. **Chefia Imediata:** Superior imediato do servidor com poderes para controlar e registrar ocorrências no cartão de ponto ou documento equivalente, relativas ao controle de frequência e ao controle do integral cumprimento da carga horária devida pelo servidor.

VII. **Registro de Frequência ou Ponto:** Registro do comparecimento e permanência do servidor, observada a jornada diária de trabalho estabelecida para o cargo, podendo ser registrado por meio de formulário próprio, cartão de ponto ou livro de ponto utilizado para marcação dos horários de entrada e saída do servidor durante o expediente.

VIII. **Jornada extraordinária:** Hora suplementar que exceder a jornada diária normal de trabalho, para atender situações excepcionais e temporárias, desde que previamente e expressamente autorizadas pela Chefia imediata.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

IX. Jornada trabalhada a menor: Não comparecimento do servidor ao local de trabalho no horário determinado como início de sua jornada de trabalho ou sua saída antes do horário determinado para o término de sua jornada de trabalho, sem justificativa perante a Chefia imediata e sem a autorização prévia e expressa da Chefia imediata, computadas tais horas trabalhadas a menor para fins de desconto salarial, podendo ter efeito disciplinar ou na aferição de desempenho do servidor municipal.

X. Impedimento: Impossibilidade legal, regulamentar ou contratual do titular do cargo em exercer suas atividades, em caráter temporário.

XI. Jornada de trabalho: Horas trabalhadas diárias, divididas, em regra, em dois períodos, a serem cumpridas integralmente pelo servidor, de acordo com o cargo.

XII. Ocorrência: Qualquer situação que acarrete ausência, atraso, saída antecipada ou impossibilidade do registro de frequência diária.

Art. 7º O controle da jornada de trabalho dos servidores municipais será realizado na sede da Secretaria Municipal onde os mesmos estejam lotados, cujo documento deverá ser anotado e assinado pelos mesmos em todas as entradas e saídas, com discriminação do tempo que estiveram fora de seus postos de trabalho, seja em cumprimento do intervalo de alimentação e descanso ou seja por qualquer outro motivo.

Art. 8º O correto e integral cumprimento da jornada semanal de trabalho ao qual estão sujeitos os servidores municipais será acompanhado e fiscalizado pela chefia imediata dos mesmos, mediante rigorosa anotação em formulário próprio de todos os horários cumpridos ou não pelos servidores municipais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e a Gerência de Recursos Humanos deverão, em conjunto com os Secretários Municipais e com os ocupantes de cargos de chefia, monitorar e fiscalizar o cumprimento dos deveres dos servidores municipais, quanto à assiduidade, a pontualidade e o correto cumprimento integral da carga horária que lhes é imposta legalmente.

Art. 9º Constitui obrigacional funcional dos servidores municipais:

I. Registrar e assinar diariamente suas frequências, sendo obrigatório o cumprimento da carga horária semanal que lhe é determinada legalmente, bem como constitui sua obrigação o registro da mesma em cartão de ponto ou documento equivalente, incluindo os intervalos para almoço e também os trabalhos externos, sendo que o não cumprimento poderá acarretar o correspondente processo disciplinar, bem como o desconto das horas e intervalos não registrados, os quais serão computados como tempo não trabalhado;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730-000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713-1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

II. Utilizar de forma correta o controle ou cartão de apuração de frequência;

III. Informar à chefia imediata as justificativas para eventuais ocorrências de atrasos, impedimentos ou ausências, com a imprescindível comprovação documental das justificativas, para que sejam devidamente averiguados/apreciados e seguidamente havendo o deferimento ou não das justificativas que forem comprovadas;

IV. Preencher e apresentar à chefia imediata ou ao agente responsável o formulário de Abono de Faltas, quando se tratar de ausência, atraso ou saída antecipada justificada, conforme previsto na legislação municipal pertinente;

V. Quando o servidor municipal utilizar cartão de ponto, livro de ponto ou qualquer outro controle de frequência, este deverá ser preenchido manualmente e diariamente pelo chefe imediato, contendo as horas de entrada e saída de cada jornada, bem como dos eventuais serviços externos, sem rasuras;

VI. Entregar ao chefe imediato os atestados, os laudos, relatórios médicos e odontológicos que se destinam a abonar falta, atrasos ou saídas antecipadas do trabalho, bem como o afastamento e/ou a readaptação, até o segundo dia útil após a data de sua emissão, contendo as informações especificadas na Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1851/2008, sendo que o não cumprimento acarretará a instauração de processo administrativo disciplinar com a imputação da responsabilidade e penalidades decorrentes, bem como serão impostas as regras estabelecidas no Decreto nº 2.056, de 05 de abril de 2018, que regulamenta o Art. 78, da Lei Municipal nº 1.094/2007, no que tange à ausência, afastamento e readaptação de servidores públicos municipais em virtude de problemas de saúde e dá outras providências.

Art. 10 Compete à chefia imediata do servidor:

I. Acompanhar e controlar, diariamente, o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e dos estagiários lotados em sua unidade;

II. Zelar pelo cumprimento do intervalo intrajornada;

III. Registrar as ocorrências no controle de frequência de seus servidores;

IV. Comunicar à Gerência de Recursos Humanos sobre a escala, turno e as ocorrências da sua equipe de trabalho através do Cartão de ponto (quando for o caso) ou formulário próprio;

V. Fazer cumprir as escalas de trabalho estabelecidas, observadas as regulamentações e exigências deste Decreto;

VI. Assinar os registros de frequência dos servidores que trabalham sob a sua subordinação, e encaminha-los à Gerência de Recursos Humanos até

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

o dia de fechamento de ponto estipulado pela Secretaria Municipal de Administração;

VII. Fiscalizar se os cartões de ponto ou documento equivalente estão corretamente preenchidos e devidamente assinados pelos servidores, sendo que o não cumprimento poderá acarretar processo administrativo disciplinar com a imposição das penalidades cabíveis aos responsáveis;

VIII. Em casos de faltas ou afastamento de servidores do trabalho por motivo de saúde, deverão ser adotadas as regras estabelecidas no Decreto nº 2.056, de 05 de abril de 2018, que regulamenta o Art. 78, da Lei Municipal nº 1.094/2007, no que tange à ausência, afastamento e readaptação de servidores públicos em virtude de problemas de saúde e dá outras providências.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos nos termos das legislações aplicáveis.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2019, ficando revogado, desde a data de sua publicação, o Decreto nº 1.430/2003, a Portaria nº 15/2013 e todas as demais disposições em contrário.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, em 21 de janeiro de 2019.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal de Capim Branco



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PARECER JURÍDICO Nº 06/2019

Assunto: Regime de horário de trabalho de servidor municipal – Fixação de horário de trabalho e de funcionamento de órgão público por Decreto e Portaria Municipal.

Requerente: Chefe do Poder Executivo Municipal.

Interessados: Servidores Municipais de Capim Branco.

Parecer Jurídico

OBJETO – “Fixação de horário de trabalho a ser cumprido por alguns servidores municipais por intermédio de Decreto e Portaria Municipal.”

Em análise ao requerimento formulado a esta Procuradoria Jurídica sobre a regulamentação de horário de trabalho de servidor municipal por meio de portaria e decreto, segue a manifestação.

01 – Inicialmente nos cumpre destacar que o texto legal é o único veículo hábil para criar diretamente deveres e proibições, obrigações de fazer ou não fazer no Direito, ensejando inovação no ordenamento jurídico, estando os demais atos normativos sujeitos a seus termos. Portanto, somente a lei, em regra, pode criar originariamente normas.

02 – Conforme leciona o Professor Mateus Carvalho em sua obra “Manual de Direito Administrativo”, in verbis:

“O Poder Normativo se traduz no poder conferido à Administração Pública de expedir normas gerais, ou seja, atos administrativos gerais e abstratos com efeitos erga omnes. Não se trata de poder para a edição de leis, mas apenas um mecanismo para a edição de normas complementares à lei.

Trata-se de prerrogativa dada à Administração Pública de editar esses atos e permitir sua efetiva aplicação sempre limitada pela lei. Na observação de José dos Santos Carvalho Filho, “ao poder regulamentar não cabe contrariar a lei (contra legem) sob pena de sofrer invalidação. Seu exercício somente pode dar-se secundum legem, ou seja, em conformidade com o conteúdo da lei e nos limites que esta impuser.”

O poder normativo facilita a compreensão do texto legal. Os seus atos são sempre inferiores à lei e visam regulamentar determinada situação de caráter geral e abstrato, pois facilitam a execução da lei, minudenciando seus termos. Nesse sentido, somente a lei é capaz de inovar no ordenamento jurídico, criando ou extinguindo direitos e obrigações a todos os cidadãos. A lei é a fonte primária do Direito Administrativo e somente ela estabelece regras, em caráter inicial que obrigam toda a atuação do administrador público. É indiscutível,

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br

Handwritten signature and date:
6/1/2019



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

nesse interím, a supremacia da lei em face dos atos administrativos normativos que não podem alterá-la ou desrespeitar os seus termos. Sendo assim, o ato administrativo normativo é fonte primária e inferior. Tal situação tem base no texto constitucional, haja vista o fato de que a Constituição Federal estipula, em seu art. 5º, II que "ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei."

03 – Assim, não poderia jamais o Poder Executivo, por intermédio de um Decreto e, pela mesma razão, através de uma simples portaria, alterar a carga horária dos Servidores Municipais às margens do que determina a Legislação Municipal.

04 – Verifica-se que a Legislação Municipal, em todas as suas versões que se consolidaram ao longo dos anos, por intermédio das alterações sofridas desde aquela que vigorava à época do primeiro concurso público realizado pelo Município de Capim Branco, é absolutamente clara ao determinar a carga horária de 40 horas semanais de trabalho a ser cumprida pelos servidores municipais de Capim Branco, salvas as exceções de alguns cargos que possuem particularidades e especificidades, razão pela qual a diminuição das horas de trabalho a serem cumpridas pelos servidores municipais, seja por decreto, seja por portaria, se afigura ilegal. Nesse sentido, assim tem-se manifestado o Poder Judiciário pátrio:

ADMINISTRATIVO - AÇÃO COBRANÇA DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS INADIMPLIDAS - LITISPENDÊNCIA - NÃO OCORRÊNCIA - AUSÊNCIA PROVA (CPC, ART. 333, II) - SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - JORNADA SEMANAL DE 40 HORAS PREVISTAS EM LEI MUNICIPAL - CARGA HORÁRIA REDUZIDA POR DECRETO MUNICIPAL APENAS PARA OUTROS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - PRETENDIDA EQUIPARAÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA 6 HORAS DIÁRIAS E PAGAMENTO DAS HORAS EXCEDENTES COMO EXTRAORDINÁRIAS - PRINCÍPIO DA ISONOMIA - INAPLICABILIDADE. Para o reconhecimento da litispendência é necessário que haja identidade das partes, do objeto e do pedido, cujo ônus da prova cabe ao réu (art. 333, inciso II, do Código de Processo Civil).

Previsto na legislação municipal que a jornada de trabalho é de 40 horas semanais, são devidas como extraordinárias as horas laboradas pelos servidores públicos estatutários, que excedem àquelas normais, desde que devidamente comprovadas.

"O fato de outros servidores municipais terem sido beneficiados pela redução da jornada de trabalho não justifica o desprezo à lei e aos princípios da legalidade e da moralidade administrativa (CR, art. 37, caput); 'os abusos e as violações das leis devem ser coibidos e nunca imitados. Não se deve julgar de acordo com os exemplos e, sim, de acordo com as leis: Non exemplis sed legibus est judicandum' (Adroaldo Mesquita da Costa)." (TJSC, Apelação Cível n. 2007.026200-3, de Brusque, Rel. Des. Newton Trisotto, j. em 28.07.2008).

Assinatura manuscrita: J. - 11/11/19 - 61/85

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRATIVO - SERVIDOR PÚBLICO - HORAS EXTRAS - PREVISÃO EM LEI MUNICIPAL - 40 HORAS SEMANAIS DE TRABALHO - JORNADA REDUZIDA POR DECRETO MUNICIPAL - 6 HORAS DIÁRIAS - IMPOSSIBILIDADE - 1 Havendo disposição expressa em lei estabelecendo a jornada dos servidores públicos em 40 (quarenta) horas semanais, não pode o Chefe do Poder Executivo alterá-la por meio de decreto. A regulamentação não pode extravasar os limites definidos na norma originária. (...) (TJSC, Apelação Cível n. 2008.001219-5, de Brusque, rel. Des. Luiz César Medeiros, Terceira Câmara de Direito Público, j. 27-05-2008).

05 – Nesse passo, cumpre ressaltar que estes mesmos atos normativos, quais sejam, o Decreto e a portaria, além de modificarem o horário de serviço de apenas alguns servidores, também estabeleceu que aos demais servidores públicos municipais, continuariam exercendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, nos moldes estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capim Branco.

06 – Ocorre que, como dito, por haver previsão em lei municipal acerca da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, não pode jamais por intermédio de um mero Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ocorrer a alteração da norma de hierarquia superior. Isto porque o Prefeito Municipal não pode, sem acatar os procedimentos legais, sobretudo sem a aprovação do Poder Legislativo, alterar a jornada de trabalho prevista em Lei Municipal, conforme decidido na ADI 2308 pelo STF:

"ADMINISTRATIVO - PRINCÍPIO DA LEGALIDADE - REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DE SERVIDORES MUNICIPAIS POR DECRETO - ILEGALIDADE MANIFESTA

Por violar o princípio da legalidade (CF, arts. 5º, II, e 37, caput), é inconstitucional o decreto que reduz a jornada de trabalho dos servidores municipais definida em lei (STF, ADI-MC n.º 2.308/SC, Min. Moreira Alves)" (ACMS n. 2005.018966-2, Des. Newton Trisotto).

É o parecer.

Capim Branco-MG, 15 de janeiro de 2019.


Milka Simões Lima
Procuradora Municipal
OAB/MG 61.835


João Paulo F. Durães
Assessor Jurídico
OAB/MG 104.304

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – procuradoria@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 21 de janeiro de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 782 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde convoca a candidata aprovada na 3ª chamada do Processo Seletivo Simplificado.

Francielle de Andrade Alves Ramos

Número de inscrição: 744

Cargo: Agente administrativo

Thaís Emanuelle Silva Damiani

Secretária Municipal de Saúde

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20 – CENTRO – 35730-000 – CAPIM BRANCO/MG
(31)3713-1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br